संख्या:-105/2021/245आ0/23-5-21-12(भवन)/2021

प्रेषक,

महेश कुमार,
विशेष सचिव,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

प्रमुख अभियन्ता(परि0/नियो0),
लो0नि0वि0, लखनऊ उ0प्र0।

लोक निर्माण अनुभाग:-5 **लखनऊ: दिनांक 22 सितम्बर, 2021**

विषय: चालू वित्तीय वर्ष 2021-22 में अनुदान सं0-55 राजस्व लेखा के विशेष मरम्मत मद के अन्तर्गत जनपद महाराजगंज, सुल्तानपुर व प्रयागराज के कुल 13 कार्यों हेतु प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक कार्यालय प्रमुख अभियन्ता, लो0नि0वि0, लखनऊ के निम्नांकित तालिका के स्तम्भ-2 में उल्लिखित पत्रों के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि चालू वित्तीय वर्ष 2021-22 में अनुदान सं0-55 राजस्वलेखा के विशेष मरम्मत मद के अन्तर्गत जनपद महाराजगंज, सुल्तानपुर व प्रयागराज के कुल 13 कार्यों हेतु प्राप्त कुल आगणन लागत रू0 201.19 लाख की प्रशासकीय स्वीकृति प्रदान करते हुए उक्त के सापेक्ष प्रथम किश्त के रूप में धनराशि **रू0 100.64 लाख(रू0 एक करोड़ चौंसठ हजार मात्र)** की वित्तीय स्वीकृति निम्नलिखित शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन निर्गत किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

क्र0 सं0	मुख्य अभियन्ता (भवन), लो0नि0वि0 का पत्रांक व दिनांक	जनपद	कार्य का नाम	आगणन लागत	निर्गत की जाने वाली धनराशि
1	2	3	4	5	6
					(धनराशि लाख रू0 में)
1	219बीजीबी/112बीजीबी/गोरखपुर-महाराजगंज/आवा0/21-22, दिनांक 17.08.2021	महाराज गंज	महाराजगंज में आफिसर्स कालोनी के टाइप-4 के ब्लॉक-ए के आवास सं0-1, 2, 3 व 4 में सामान्य मरम्मत के साथ रंगाई-पुताई का कार्य।	21.27	10.64
2	तदैव	तदैव	महाराजगंज में आफिसर्स कालोनी के टाइप-4 के ब्लॉक-बी के आवास सं0-5, 6, 7 व 8 में सामान्य मरम्मत के साथ रंगाई-पुताई का कार्य।	21.23	10.62
3	तदैव	तदैव	महाराजगंज में आफिसर्स कालोनी के टाइप-3 के ब्लॉक-ए के आवास सं0-1, 2, 3 व 4 में सामान्य मरम्मत के साथ रंगाई-पुताई का कार्य।	13.51	06.76
4	285बीजीबी/112बीजीबी/अयोध्या-सुल्तानपुर/आवा0/2021-22, दिनांक 25.08.2021	सुल्तानपुर	सुल्तानपुर के पूल्ड हाउसिंग भवनों के अन्तर्गत टाइप-4 के आवास सं0-17, 18, 19 व 20 के विशेष मरम्मत का कार्य।	15.88	07.94
5	तदैव	तदैव	सुल्तानपुर के पूल्ड हाउसिंग भवनों के अन्तर्गत टाइप-बी के आवासों के बाथरूम/शौचालय के विशेष मरम्मत का कार्य।	07.17	03.59
6	तदैव	तदैव	सुल्तानपुर के पूल्ड हाउसिंग भवनों के अन्तर्गत टाइप-4 के आवासों के बाथरूम/शौचालय के विशेष मरम्मत का कार्य।	12.15	06.08
7	198बीजीबी/112बीजीबी/प्रयाग0-4/आवा0/2021-22, दिनांक 17.08.2021	प्रयागराज	एम0जी0 मार्ग कालोनी, प्रयागराज में टाइप-4 भवनों (490, 491, 492, 493) के मरम्मत का कार्य।	20.28	10.14
8	तदैव	तदैव	ड्रमण्ड रोड कालोनी, प्रयागराज में टाइप-4 भवनों (593, 594, 595, 596)	20.41	10.21

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

			के मरम्मत का कार्य।		
9	तदैव	तदैव	ड्रमण्ड रोड कालोनी, प्रयागराज में टाइप-4 भवनों (589, 590, 591, 592) के मरम्मत का कार्य।	20.28	10.14
10	206बीजीबी/112बीजीबी/प्रयाग0-8/आवा0/21-22, दिनांक 17.08.2021	प्रयागराज	मण्डलायुक्त कार्यालय परिसर स्थित कालोनी टाइप-4 के आवास सं0-171, 172, 173, 174 के विशेष मरम्मत का कार्य।	15.47	07.74
11	तदैव	तदैव	मण्डलायुक्त कार्यालय परिसर स्थित कालोनी टाइप-4 के आवास सं0-175, 176, 177, 178 के विशेष मरम्मत का कार्य।	21.16	10.58
12	तदैव	तदैव	मण्डलायुक्त कार्यालय परिसर स्थित कालोनी टाइप-4 के आवास सं0-179 व 180 के विशेष मरम्मत का कार्य।	10.13	05.07
13	तदैव	तदैव	आयुक्त कार्यालय परिसर स्थित टाइप-3 के आवास के विशेष मरम्मत का कार्य।	02.25	01.13
			कुल योग :-	**201.19**	**100.64**

1- प्रश्नगत कार्यों हेतु लो0नि0वि0 चयनित कार्यदायी संस्था के रूप में कार्य करेगी।

2- प्रश्नगत कार्य प्रारम्भ किये जाने से पूर्व वित्तीय नियम संग्रह भाग-6 के अध्याय-12 के प्रस्तर-318 में वर्णित व्यवस्था के अनुसार प्रायोजना पर सक्षम स्तर से तकनीकी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जायेगी तथा सक्षम स्तर से तकनीकी स्वीकृति प्राप्त होने के पश्चात ही कार्य प्रारम्भ किया जायेगा।

3- लोक निर्माण विभाग द्वारा निर्धारित विशिष्टियों एवं मानक के अनुसार गुणवत्तापूर्ण कार्य कराया जायेगा।

4- प्रायोजना में मात्राओं को निर्माण के समय सुनिश्चित किये जाने का उत्तरदायित्व कार्यदायी संस्था के सक्षम अधिकारी/सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता का होगा।

5- प्रायोजना का निर्माण कार्य निर्धारित समयावधि में अवश्य पूर्ण कर लिया जाय, जिससे कास्ट रन ओवर/टाइम रन ओवर की स्थिति उत्पन्न न हो।

6- स्वीकृत धनराशि एकमुश्त न आहरित कर कार्य की आवश्यकतानुसार आहरित कर व्यय की जायेगी तथा आहरित धनराशि बैंक, डाकघर, डिपाजिट खाते अथवा पी0एल0ए0 में नहीं रखी जायेगी।

7- स्वीकृत धनराशि का व्यय वित्तीय हस्तपुस्तिका के सुसंगत प्राविधानों एवं समय-समय पर शासन द्वारा निर्गत शासनादेशों के अनुरूप किया जायेगा।

8- प्रश्नगत धनराशि जिस कार्य/मद में स्वीकृत की जा रही है, उसका व्यय प्रत्येक दशा में उसी कार्य/मद में किया जायेगा।

9- यह भी सुनिश्चित कर लिया जाय कि स्वीकृत किये जा रहे इस कार्य हेतु पूर्व में राज्य सरकार अथवा अन्य किसी स्रोत से धनराशि स्वीकृत नहीं की गयी है तथा न ही यह कार्य किसी अन्य योजना में सम्मिलित है।

10- उक्त धनराशि का व्यय/उपकरणों आदि का क्रय स्टोर परचेज रूल्स एवं वित्तीय हस्त पुस्तिका के सुसंगत नियमों व समय-समय पर शासन द्वारा निर्गत शासनादेशों के अनुरूप किया जायेगा।

11- प्रस्तावानुसार स्वीकृत कार्य हेतु आंकलित लागत में सम्मिलित लेबर सेस तथा जी0एस0टी0 आदि की धनराशि सुसंगत लेखाशीर्षकों में जमा की जायेगी।

12- वित्त(आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप दिनांक 22.03.2021 एवं समय-समय पर निर्गत अन्य शासनादेशों में दिये गये दिशा-निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।

2- उक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2021-22 के अनुदान सं0-55 के राजस्व लेखा मद के अन्तर्गत लेखाशीर्षक "2216-आवास-01-सरकारी रिहायशी भवन-700-अन्य आवास-05-सामान्य एवं विशेष मरम्मत-00-29-अनुरक्षण" के नामे डाला जायेगा।

..../03..

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

3- उक्त स्वीकृति वित्त(आय-व्ययक) अनु0-1 के कार्यालय ज्ञाप सं0-3/2021/बी-1-375/दस-2021-231/2021, दिनांक 22.03.2021 में प्रतिनिहित अधिकारों के अन्तर्गत निर्गत की जा रही है।

भवदीय,
महेश कुमार
विशेष सचिव।

संख्या:-105/2021/245आ0(1)/23-5-2021-तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1- महालेखाकार(लेखा एवं हकदारी), प्रथम/द्वितीय, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।
2- महालेखाकार(लेखा-परीक्षा), प्रथम/द्वितीय, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।
3- विशेष कार्याधिकारी, मा0 उपमुख्यमंत्री जी/मा0 विभागीय मंत्री जी, उ0प्र0।
4- विशेष सचिव/नोडल अधिकारी(बजट), लो0नि0वि0, उ0प्र0 शासन।
5- जिलाधिकारी महाराजगंज, सुल्तानपुर व प्रयागराज।
6- निदेशक, कोषागार, उ0प्र0 लखनऊ।
7- वित्त नियंत्रक, कार्यालय प्रमुख अभियन्ता, लो0नि0वि0, उ0प्र0 लखनऊ।
8- मुख्य अभियन्ता(भवन), लो0नि0वि0, लखनऊ।
9- मुख्य अभियन्ता, गोरखपुर क्षेत्र, अयोध्या क्षेत्र व प्रयागराज क्षेत्र, लो0नि0वि0।
10- अधीक्षण अभियन्ता, गोरखपुर वृत्त, सु0अ0 वृत्त(सुल्तानपुर), व प्रयागराज वृत्त, लो0नि0वि0।
11- अधिशासी अभियन्ता, प्रान्तीय खण्ड, लो0नि0वि0, महाराजगंज।
12- अधिशासी अभियन्ता, निर्माण खण्ड-3, लो0नि0वि0, सुल्तानपुर।
13- अधिशासी अभियन्ता, निर्माण खण्ड-1, लो0नि0वि0, प्रयागराज।
14- वित्त(व्यय नियंत्रण) अनु0-8/लो0नि0अनु0-10/श्रम अनु0-2/गार्ड बुक।

आज्ञा से,
नीरजा सक्सेना
उप सचिव।

http://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।